



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL „CAROL I”, ORAȘUL PLOPENI
TEL. 0244220021; FAX 0244220021
E-mail: liceulcarol.plopeni@gmail.com
<https://sites.google.com/site/ctplopeni>

Nr. de înregistrare: 5433/2.10.2023

CODUL DE ETICĂ PROFESIONALĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

**LICEUL „CAROL I”, ORAȘUL PLOPENI
JUDEȚUL PRAHOVA
AN ȘCOLAR 2023-2024**

Analizat și dezbătut în Consiliul Profesoral din data de: 3. 10. 2023

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de: 6. 10. 2023

Cuprins

CAPITOLUL I	3
DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II	4
VALORI/PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ.....	4
A. PERSONALUL DIDACTIC	4
B. PERSONALUL CONTRACTUAL	7
CAPITOLUL III.....	12
COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL	12
CAPITOLUL IV.....	14
RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI.....	14
CAPITOLUL V	16
ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI APLICABILE ANGAJAȚILOR.....	16
CAPITOLUL VI.....	17
DISPOZIȚII FINALE	17

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. - (1) Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza art. 98 și 233 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, respective art.129 și 169 din Legea 198/2023 Legea învățământului preuniversitar, în temeiul O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, în conformitate cu prevederile art. 10 lit. a) și Art. 16 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.550/2011, cu respectarea Codului de conduită a profesorilor mentori, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.485/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesori mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice, a Codului-cadru de etică din 30 august 2018 al personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul 4831/30 august 2018 și a Ordinului S.G.G nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice.

a. Codul este aplicabil:

- ✓ personalului didactic din cadrul Liceului „Carol I”, orașul Plopeni, responsabil cu instruirea și educația, care, în conformitate cu prevederile art. 88 alin. (2) – (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, art. 165 din legea 198/2023, îndeplinește funcția de personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal didactic de conducere, de îndrumare și de control și personal didactic asociat, care are obligația, datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului cod.
- ✓ personalului contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

Art. 2. - Codul instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Art. 3. – Respectarea prevederilor prezentului cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului Liceului „Carol I”, orașul Plopeni, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor personalului didactic;
- b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;
- c) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;

- d) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației
- g) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;
- h) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- i) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Art. 4. - Orice persoană din cadrul Liceului „Carol I”, orașul Plopeni, are obligația/ datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod.

CAPITOLUL II

VALORI/PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

A. PERSONALUL DIDACTIC

Art. 5. – (1) Personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic de la Liceului „Carol I”, orașul Plopeni trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori și principii**:

- a.** imparțialitate și obiectivitate; independență și libertate profesională;
- b.** responsabilitate morală, socială și profesională;
- c.** integritate morală și profesională;
- d.** confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- e.** primatul interesului public;
- f.** respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
- g.** respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- h.** respectarea autonomiei personale;
- i.** onestitate și corectitudine;
- j.** atitudine decentă și echilibrată;
- k.** toleranță;
- l.** autoexigență în exercitarea profesiei;

- m.** interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității și instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- n.** implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

Art. 6. - În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:

- ✓ supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;
- ✓ interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;
- ✓ protecția fiecărui beneficiar direct al educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ combaterea oricăror forme de abuz;
- ✓ interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai educației;

b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:

- ✓ fraudarea examenelor;
- ✓ solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
- ✓ favoritismul;
- ✓ meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;

c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;

d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

Art.7. - În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic/ didactic auxiliar/nedidactic de la Liceul „Carol I”, orașul Plopeni respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

- a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
- b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
- c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite, în condițiile art. 6 lit. b);
- d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea lor contra cost.

Art. 8. - (1) Relațiile colegiale ale personalului didactic/ didactic auxiliar/nedidactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

(2) În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

Art. 9. - Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ respectă și norme de conduită managerială prin care se asigură:

- a) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- b) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- c) evaluarea obiectivă conform atribuțiilor, responsabilităților și sarcinilor de serviciu din fișa postului;
- d) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcției deținute;
- e) prevenirea oricărei forme de hărțuire, discriminare a personalului didactic și a beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 10. - În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic de la Liceul „Carol I”, orașul Plopeni îi este interzis:

- a) să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
- b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți ai educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;
- d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;

- e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;
- f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

Art. 11. - În relațiile cu alte unități și instituții de învățământ, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic/didactic auxiliar/ nedidactic de la Liceul „Carol I”, orașul Ploeni respectă și aplică norme de conduită prin care:

- a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) manifestă responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor beneficiarului direct al educației, atunci când interesul și nevoia de protecție a acestuia impun acest lucru.

B. PERSONALUL CONTRACTUAL

Art. 12. - *Personalul contractual* de la Liceul „Carol I”, orașul Ploeni trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori și principii**:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

- g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art. 13. - (1) Personalul contractual de la Liceul „Carol I”, orașul Plopeni are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art. 14. - Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 15. – Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea- respectiv Liceul „Carol I”, orașul Plopeni, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților contractuali de la Liceul „Carol I”, orașul Plopeni le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției

ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 16. - Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 17. - Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de directorul instituției școlare, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul școlii în care își desfășoară activitatea sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia sunt încadrați.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției școlare în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art. 18. – În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 19. - Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 20. - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul didactic și nedidactic din cadrul unității școlare în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Liceului „Carol I”, orașul Plopeni, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 21. - Conduita în cadrul relațiilor internaționale;

(1) Personalul contractual care reprezintă instituția școlară în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției școlare pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 22. - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 23. - Participarea la procesul de luare a deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 24. - Obiectivitate în evaluare

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.
- (2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 12.

Art. 25. - Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- (1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.
- (4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 26. - Utilizarea resurselor publice

- (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrative-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 27. - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III

COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

Art. 28. (1) Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control managerial intern are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul unității de învățământ.

(3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1) conducerea școlii va desemna consilierul de etică, în baza HG 931/2021 și împreună cu acesta:

- a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul unității școlare a prevederilor prezentului cod de conduită referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;
- f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din instituția școlară, cu excepția funcționarilor publici.

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unui act administrativ emis de conducătorul autorității sau instituției publice sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(4) Pentru informarea personalului, conducerea școlii are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduita personalului propriu la sediul unității, într-un loc vizibil.

Art. 29. - Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual

(1) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

Art. 30. - Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia se vor formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatate.

(2) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
- c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.

(3) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a comunica autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

(4) În cazul în care în situația sesizată este implicat directorul școlii ori adjunctul acestuia, recomandarea autorităților competente în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită va fi transmisă și structurii ierarhic superioare instituției.

Art. 31. - Publicitatea cazurilor sesizate

(1) Raportul anual cu privire la Standardul de conduită a personalului contractual, care se întocmește de personalul competent în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită și trebuie să cuprindă și următoarele date:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
- c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor prezentului cod de conduită;
- d) evidențierea cazurilor în care personalului contractual i s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic;
- e) recomandările propuse.

(2) Personalul competent în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de conduită poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

CAPITOLUL IV

RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Art. 32. - (1) Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabile cu instruirea și educația, are dreptul/ obligația de a sesiza comisia județeană de etică.

Art. 33. - Procedurile privind funcționarea comisiei județene de etică, precum și cele privind anchetarea și soluționarea încălcării prevederilor Codului sunt conforme cu prevederile stabilite prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011.

Art. 34. - Prezentul Cod face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.

(1) În cazul încălcării neintenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și audierilor comisiei județene de etică, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înțelegerea situației de încălcare a principiilor codului de etică și, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei județene de etică, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor prezentului Cod, de repetarea comportamentului respectiv, precum și în funcție de punctul de vedere al Consiliului Profesorat sau a altor organisme cum ar fi Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor:

- a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
- b) atenționarea colegială în cadrul comisiei județene de etică și informarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar/instituției de învățământ, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;
- c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ preuniversitar/instituției de învățământ. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al unității/instituției de învățământ;
- d) comisia județeană de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul unității de învățământ preuniversitar/inspectoratului școlar/Ministerul Educației, analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile „Statutului personalului didactic” din cadrul Legii Educației Naționale 1/2011.

(3) Conform Art. 10, e) din cadrul *ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar*, atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, comisia de etică a județului notifică instituțiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

(4) Consilierea comisiei de etică a județului privind decizia de notificare și notificarea propriu-zisă adresată instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale, sunt realizate de către serviciul juridic al inspectoratului școlar județean.

CAPITOLUL V

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI APLICABILE ANGAJAȚILOR

ABATEREA	SANCTIUNI APLICABILE	PROCEDURA DISCIPLINARĂ
Consum de alcool în timpul programului	Mustrare în fața C.A /C.P la prima abatere; Reducerea salariului de bază cu 10 % pentru o lună la a doua abatere; Avertisment scris la a 3-a abatere; Desfacerea contractului de muncă la a 4-a abatere.	Conform Codului Muncii
Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de pază a școlii (părăsirea postului de pază, dormit în post etc.)	Mustrare în fața C.A/C.P la prima abatere; Reducerea salariului de bază cu 10% pentru o lună la a doua abatere; Avertisment scris la a 3-a abatere; Desfacerea contractului de muncă la a 4-a abatere.	Conform Codului Muncii
Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu	Mustrare în fața C.A/C.P la prima abatere; Reducerea salariului de bază cu 10% pentru o lună la a doua abatere; Avertisment scris la a 3 a abatere; Desfacerea contractului de muncă la a 4-a abatere.	Constatarea se face de către comisia de disciplină, în prezența unui specialist din cadrul școlii.
Utilizarea bunurilor școlii în interes personal	Se vor imputa pagubele produse, în cazul în care faptele vor fi demonstrate.	Valoarea se va stabili de Comisia de disciplină, în colaborare cu un specialist al școlii și serviciul contabilitate.
Neefectuarea orei fără un motiv întemeiat sau nerespectarea de către profesor a duratei orei	Neplata orei (ora „tăiată")	Directorul/Directorul adjunct va consemna cu roșu în registru ora, ca oră neefectuată.
Absențe nemotivate	Mustrare în fața CA/C.P și neplata orelor absente; Avertisment scris la a 3-a abatere; Desfacerea contractului de muncă la abateri repetate în decurs de 6 luni.	Conform Codului Muncii
Abateri disciplinare cu caracter penal (trafic de influență, foloase necuvenite, hărțuire sexuală etc.)	Punerea la dispoziție organelor abilitate, pentru cercetare penală. Desfacerea contractului de muncă, în cazul unei sentințe judecătorești definitive și irevocabile.	Conform legislației în vigoare
Implicarea/generarea unor conflicte de interese sau situații de incompatibilitate	Punerea la dispoziția organelor abilitate, pentru cercetările ce se impun. Desfacerea contractului de muncă, în cazul unei sentințe judecătorești definitive și irevocabile.	Conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 35. - Prezentul cod s-a completat cu dispozițiile Codului-cadru de etică din 30 august 2018 al personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul 4831/30 august 2018 și a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, și nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

Art. 36. - Prin prevederile prezentului Cod, activitățile comisiei de etică nu se substituie activităților comisiilor de cercetare disciplinară, constituite la diferite niveluri, conform prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și nici activităților instituțiilor statului abilitate.

Art. 37. – Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a întregului personalului contractual, din cadrul Liceului „Carol I”, orașul Plopeni, în condițiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

(3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduit profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 38. – Pentru informarea cetățenilor, unitatea de învățământ afișează codul de conduită într-un loc vizibil și pe site-ul școli, <https://www.liceulcarolplopeni.ro/>.

Art. 39. - Personalul unității de învățământ își asumă sub semnătură prevederile prezentului Cod de Etică.

Art. 40. - (1) Modificarea prevederilor prezentului Cod se poate face ca urmare a propunerilor votate de 2/3 din totalul membrilor comisiei de etică.

- (2) Modificările la Cod se realizează de către un grup de lucru special constituit în acest scop și sunt aprobate cu 2/3 din voturile exprimate, cu condiția ca numărul reprezentanților Consiliului Profesorat să fie cel puțin egal cu 2/3 din numărul total al membrilor.

- (3) Modificările la Cod intră în vigoare începând cu luna următoare aprobării lor.

Art. 41. La prima întâlnire a Consiliului Profesoral, după aprobarea acestui Cod, se vor stabili și sancțiunile specifice. Aprobarea lor se va face cu votul a 2/3 din membrii Consiliului Profesoral.

Art. 42. - Prezentul Cod de Etică devine operant începând cu data la care a fost aprobat de Consiliul de Administrație al Liceului „Carol I”, orașul Plopeni.

Art. 43. - Monitorizarea aplicării Codului de Etică se realizează de către Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control managerial intern.

Consilier de etică și de integritate,

P.Î.P. Tudor Ana-Maria Oana